

ФГБОУ ВДЦ «Океан»

ПОЛОЖЕНИЕ

о секторе труда и заработной платы управления экономики, планирования, бухгалтерского учета и отчетности



УТВЕРЖДАЮ

Директор

ФГБОУ ВДЦ «Океан»

А. А. Базилевский

20__ г.

1. Общие положения

1.1. Сектор труда и заработной платы (далее – сектор) является структурным подразделением управления экономики, планирования, бухгалтерского учета и отчетности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Всероссийский детский центр «Океан» (далее – Центр).

1.2. Сектор создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра.

1.3. Сектор возглавляет заведующий сектором труда и заработной платы (далее - заведующий сектором), назначаемый на должность приказом директора Центра по представлению заместителя начальника управления экономики, планирования, бухгалтерского учёта и отчётности – главного экономиста в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

1.4. Работники сектора назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора, на основании представления заведующего сектором труда и заработной платы, согласованного с заместителем начальника управления экономики, планирования, бухгалтерского учёта и отчётности – главным экономистом в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

1.5. Деятельность работников сектора регламентируется должностными инструкциями, а также настоящим Положением, которые закрепляют рациональное разделение труда, предусматривают равномерную нагрузку

работников, распределение работ по сложности выполнения и квалификации исполнителей.

1.6. Сектор осуществляет свою деятельность исходя из задач, стоящих перед Центром, и руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Трудовым кодексом РФ;
- Налоговым кодексом РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлениями, распоряжениями, приказами, другими руководящими и нормативными документами вышестоящих, других органов, регламентирующих деятельность Центра;
- Уставом Центра;
- настоящим Положением;
- локальными нормативными актами Центра;
- иными нормативными правовыми актами.

1.6. В период отсутствия заведующего сектором его обязанности исполняет экономист или иное лицо, назначенное приказом директора Центра, которое приобретает соответствующие права и несёт ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Задачи сектора

Основными задачами сектора являются:

2.1. Организационное обеспечение разработки перспективных и текущих планов финансово-экономической деятельности в сфере заработной платы, а также контроля за их выполнением.

2.2. Организационное обеспечение осуществления работы по совершенствованию организации труда, форм и систем заработной платы, материального стимулирования.

2.3. Обеспечение эффективного использования средств субсидии на выполнение государственного задания и средств приносящей доход деятельности, составляющих фонд заработной платы, контроля за их поступлением и целевым использованием.

2.4. Составление периодической отчетности, в том числе статистической, закрепленной за сектором, с соблюдением сроков и достоверности предоставляемых сведений.

3. Основные функции сектора

Сектор, в соответствии с возложенными на него задачами, выполняет следующие функции:

3.1. Анализ эффективности применения действующих норм и систем оплаты труда, материального поощрения.

3.2. Совершенствование организации труда, форм, и систем заработной платы. Разработка проектов положений об оплате труда, о премировании сотрудников.

3.3. Разработка штатного расписания в соответствии с утвержденной структурой Центра, фондом оплаты труда и действующими нормативами.

3.4. Контроль за соблюдением штатной дисциплины.

3.5. Разработка локальных нормативных документов в части закрепленных за сектором функций.

4. Права

Сектор имеет право:

4.1. Получать от других структурных подразделений Центра информацию, необходимую для выполнения своих задач и функций.

4.2. Давать разъяснения и рекомендации сотрудникам структурных подразделений Центра по вопросам, относящимся к компетенции сектора и вытекающих из функций, перечисленных в настоящем Положении.

4.3. Привлекать сотрудников других структурных подразделений Центра к участию в решении отдельных вопросов, относящихся к компетенции сектора.

4.4. Знакомиться с проектами решений директора Центра, касающихся деятельности сектора.

4.5. Вносить предложения по совершенствованию работы сектора.

4.6. Вносить необходимые корректировки в проекты разрабатываемых документов.

5. Ответственность

5.1. Заведующий сектором несет ответственность за:

5.1.1. Ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций, предусмотренных данным Положением в пределах, определенных трудовым законодательством РФ.

5.1.2. Организацию деятельности сектора.

5.1.3. Несоблюдение сотрудниками сектора трудового законодательства РФ, правил внутреннего трудового распорядка Центра, правил охраны труда и пожарной безопасности.

5.2. Ответственность сотрудников сектора устанавливается действующим законодательством РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором и должностными инструкциями.

6. Взаимодействие

6.1. Сектор в процессе осуществления своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями Центра, а также Министерством образования и науки РФ, государственными органами, фондами и организациями в пределах, предусмотренных действующим законодательством и (или) по поручению директора Центра.

Заместитель начальника управления
экономики, планирования, бухгалтерского
учёта и отчётности – главный экономист



О. Я. Кай